Mardi 21/09

➢ Présentation des perspectives de l'année, des évaluations et des travaux qui devront être effectués → B2I.

➢ Évocation du matériel :

Un grand classeur souple comprenant cinq intercalaires intitulés :
- Activités O.N.I.S.E.P.
- Dossier métier.
- Conférences et visites de professionnels.
- Visites de lieux de formation.
- Dossier métiers du spectacle et de la communication.

➢Vérification de l'adresse laposte.net.

Découverte des secteurs d'activité

Objectifs : Se familiariser avec la notion de secteur d'activité (au sens de la N.E.S : Nomenclature économique de synthèse adoptée par l' I.N.S.E.E.) de façon à élargir son champ de vision avant le choix du métier sur lequel portera le dossier.

ACTIVITÉ : Découvrir la notion de secteur d'activité et classer des entreprises proposées dans leur secteur d'activité.
Supports : Fiches O.N.I.S.E.P. + Internet.

Pour le 28/09 :
- Apprendre les 16 principaux secteurs d'activité.
- Enquête : Quels sont les secteurs d'activité représentés dans ta commune ? Tu peux élargir à l'agglomération orléanaise en allant sur les sites suivants :

http://www.saint-pryve.com/
http://www.ville-olivet.fr
http://www.ville-orleans.fr/Economie/DeveloppementEco.01.cfm

Tu peux aussi utiliser les pages jaunes.
Tu essaieras de trouver une ou deux entreprises par secteur d'activité et tu indiqueras l'activité principale de ces dernières ainsi que leurs coordonnées.
Tu présenteras ton enquête sous forme de tableau :

Secteur d'activité	Entreprise	Activité principale	Coordonnées

Mardi 28/09

➢Vérification de la connaissance des secteurs d'activité (oral).

➢Présentation des résultats de l'enquête sur les secteurs d'activité dans l'agglomération → Quels sont ceux les plus représentés ? Où se situent les entreprises par rapport au centre ? Pourquoi ?

➢Détermination des trois catégories de secteurs d'activité : le primaire, le secondaire et le tertiaire.

Des notions à distinguer

Objectifs :

- Permettre aux élèves de clarifier les notions de métier, d'activité professionnelle, d'emploi, et de secteur d'activité.

- Faire découvrir l'articulation entre ces différentes notions.

ACTIVITÉ :

- Définir les termes suivants : « emploi », « métier », « secteur d'activité » et « activité professionnelle ».
- En s'aidant de ces définitions, compléter le texte à trous.

Découvrir les groupes socioprofessionnels

Objectifs :

- Découvrir plus précisément les catégories socioprofessionnelles.

- S'informer sur l'emploi avec des chiffres récents selon l'INSEE.

ACTIVITÉ :

Découverte du site : http://www.educnet.fr/insee/emploi/default.htm. Questionnaires interactifs.

Pour le 05/10 :

- Réviser l'ensemble des séances → Évaluation.
- Commencer à réfléchir au métier sur lequel portera le dossier en renseignant la fiche d'activité portant sur le site Meformer.org.

Mardi 05/10

➢ ÉVALUATION 1.

➢ Construction d'un guide d'interview de professionnel

Objectifs :
- Préparer des rencontres avec des professionnels.
- Amener les élèves à construire leur recherche d'informations en les incitant à utiliser les principaux descripteurs des métiers.

ACTIVITÉ : Élaborer un questionnaire à destination d'un professionnel pour découvrir son parcours et son métier.

➢ Le dossier métier

Objectifs :
- Réinvestir les notions étudiées précédemment en s'appuyant dessus pour choisir le métier sur lequel portera le dossier.
- Définir les descripteurs d'un métier.
- Découvrir différents moyens pour se documenter sur un métier (kiosque O.N.I.S.E.P. au C.D.I., sites sur Internet...).
- Améliorer la prise de notes en affinant la sélection d'informations.
- Construire un diaporama à partir de la prise de notes qui tiendra lieu de dossier.
- Évaluer des compétences pour le B2i.

ACTIVITÉ :
1) Correction de la recherche sur MEFormer.org.
1) Recherche des descripteurs et élaboration de la fiche renseignements sur un métier.
2) Choix du métier sur lequel portera le dossier.
3) Fiche concernant les sites de recherches.
4) Lancement des recherches prise de notes manuscrite.
5) Évocation de la charte graphique et du logiciel Open Office Présentation (diaporama).

Pour le 19/10 :
- Avancer les recherches et la prise de notes manuscrite concernant le métier uniquement sur les trois premiers points.

Mardi 19/10

➢ Correction de l'évaluation.
➢ Vérification et évaluation de l'avancée de la prise de notes manuscrite.
➢ Création de l'espace de travail individuel (dossiers, sous-dossiers, documents pour la classe).
➢ Poursuite de la prise de notes manuscrite.

Pour le 09/11 :
- Avancer les recherches et la prise de notes manuscrite : reprendre les sous-parties incomplètes et avancer dans les conditions de travail.
- Commencer à rechercher des images illustrant certains points de la prise de notes.

Mardi 09/11

- Vérification et évaluation de l'avancée de la prise de notes manuscrite + correction et amélioration.
- Poursuite de la prise de notes à partir d'internet.
- Méthodologie : Comment rédiger une introduction ?
- Mise en place du fichier Open Office Présentation + mode d'emploi.
- Présentation de la charte graphique imposée.
- Explication concernant l'utilisation du logiciel **PHOTOFILTRE** pour alléger les images.

Pour le 16/11 :
- Avancer les recherches et la prise de notes manuscrite : reprendre les sous-parties incomplètes, achever les conditions de travail et insérer les images requises et rédiger l'introduction au dossier.
- Renvoyer le dossier avancé avant dimanche 14/11 18h00 et s'envoyer à soi-même le dossier sur Laposte.net.

Mardi 16/11

- Vérification et évaluation de l'avancée de la prise de notes manuscrite + correction et amélioration.
- Poursuite de la prise de notes.
- Poursuite du diaporama.

Pour le 23/11 :
- Avancer la prise de notes ainsi que le diaporama jusqu'à la partie intitulée « Accès à l'emploi ».
- Soigner l'expression, l'orthographe, la mise en page.
- Renvoyer le dossier avancé avant dimanche 21/11 18h00 et s'envoyer à soi-même le dossier sur Laposte.net.

Mardi 23/11

- Vérification et évaluation de l'avancée de la prise de notes manuscrite + correction et amélioration.
- Poursuite de la prise de notes.
- Poursuite du diaporama.
- Créer des hyperliens à l'intérieur d'un document ou d'un document vers internet.
- Insérer des effets de transition des pages du diaporama.

Pour le 30/11 :
- Achever la prise de notes ainsi que la saisie du texte dans le diaporama.
- Insérer des images et achever les hyperliens.
- Soigner l'expression, l'orthographe, la mise en page.
- Renvoyer le dossier avancé **avant vendredi 18h00 (obligatoire)** et s'envoyer à soi-même le dossier sur Laposte.net.
→ 1ère note sur le dossier métier.

Mardi 30/11

- ➢ Vérification de l'achèvement du diaporama et dernières corrections apportées.
- ➢ Insertion des effets de transition des pages du diaporama et vérification du bon fonctionnement des liens.
- ➢ Demande de validation de compétences du B2i.
- ➢ Retour sur l'interview d'un professionnel : préparation des compte-rendus concernant la visite du centre d'exploitation COFIROUTE d'Orléans (métiers de l'autoroute) et celle de l'entreprise PERDOUX à Saint-Pryvé-Saint-Mesmin (métiers du bâtiment).
- ➢ Préparation à l'épreuve orale de présentation du dossier métier.

Pour le 07/12 :
- Renvoyer la version définitive du diaporama pour impression et distribution aux collègues des jurys pour l'épreuve orale.
- Réviser les notions étudiées en classe, à réinvestir dans le questionnement des professionnels au centre COFIROUTE.
- Apporter le questionnaire.

Mardi 07/12

Visite du centre d'exploitation de COFIROUTE.

Pour le 04/01 :
Produire le compte-rendu de la visite.

Mardi 14/12

Visite de l'entreprise PERDOUX à Saint-Pryvé-Saint-Mesmin (découverte d'une entreprise regroupant les métiers du bâtiment).

Pour le 17/01 :
Produire le compte-rendu de la visite.

Mardi 04/01

- ➢ Rédaction du compte-rendu de la visite à l'entreprise PERDOUX.
- ➢ Entraînement à l'argumentation orale en vue de l'épreuve.

Pour le 11/01 :
- Réviser les notions étudiées en classe.
- Préparer les réponses aux questions posées concernant ces 1ers travaux en D.P.3.
- Bien relire le diaporama.

Mardi 11/01

Épreuve orale en temps limité devant jury.

Mardi 25/01

- ➢ Mise au point avec les deux groupes sur les « exigences » concernant la qualités des travaux restitués et sur le respect des délais de restitution des travaux.
- ➢ Mise à niveau des élèves en difficultés sur l'utilisation des logiciels.
- ➢ Activité de découverte des métiers du spectacle et de la communication.
- ➢ Mise en binômes des élèves souhaitant travailler ensemble autour d'un métier du spectacle ou de la communication.

Pour le 01/02 :
- Affiner le choix du métier sur lequel portera le dossier.
- Apporter le matériel pour la prise de notes et pour les photos.

Mardi 01/02

Ramassage de la 1ère prise de notes du binôme sur un métier du spectacle ou de la communication.
Visite de la base militaire de BRICY pour une découverte des métiers de l'armée.

Pour le 08/02 :
- Apporter le matériel pour la prise de notes et pour les photos.

Mardi 08/02

Restitution de la 1ère prise de notes du binôme sur un métier du spectacle ou de la communication.
Visite de l'ASTROLABE pour une découverte des métiers liés à une salle de spectacle : directeur, programmateur, régisseur son, régisseur lumière + interview d'un jeune groupe de rock à demeure dans la structure.

Pour le 08/03 :
- Avancer la prise de notes manuscrite sur le dossier métier.
- Choisir une des deux dernières visites pour en faire le compte-rendu.